



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA



COMUNE DI NEONELI

Provincia di Oristano

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 24.07.2020



TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Autonomia statutaria

1. Il Comune di Neoneli:

- è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- si riconosce in un sistema statale unitario, basato sul principio dell'autonomia degli Enti Locali;
- considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti Locali;
- realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- rimozione degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale,
- promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e della terza età;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
- promozione dell'uso della lingua sarda e della sua cultura.

Art. 3 - Territorio e sede comunale.

1. Il Comune ha sede legale nel Municipio, che si trova nel centro abitato di Neoneli, in Via Roma n. 83.

2. Le sedute degli organi collegiali si svolgono di norma in Municipio; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze; il luogo di riunione del Consiglio può essere stabilito in edificio diverso, con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 4 - Segni distintivi.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Il Comune si è dotato di un proprio stemma ed un proprio gonfalone.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 5 - Programmazione e cooperazione.

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Oristano, con la Regione Sarda, l'Unione dei Comuni denominata "Del Barigadu" con sede a Busachi.

TITOLO II - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - ORGANI POLITICI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 6 - Organi.

1. Sono organi politici del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze degli stessi sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione e il legale rappresentante del Comune; egli esercita le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato, di norma delegandole ad un impiegato avente i requisiti previsti.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali.

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la redazione delle proposte di deliberazione sono curate dai Responsabili degli uffici e dal Segretario Comunale; la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta più giovane di età.
4. I verbali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 8 - Consiglio Comunale.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
4. Il Consiglio Comunale conforma la sua attività ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Il funzionamento del Consiglio Comunale è regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Analoga maggioranza è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Art. 9 - Linee programmatiche di mandato.

1. Entro trenta giorni e non oltre centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio verifica l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. È facoltà del Consiglio integrare le linee programmatiche, nel corso del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 10 - Commissioni.

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, composte da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposita deliberazione.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 11 - Consiglieri.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco contesta per iscritto l'assenza al Consigliere interessato e gli comunica l'avvio del procedimento. Il Consigliere ha facoltà di giustificare le assenze con documenti probatori, entro il termine assegnato, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto il termine assegnato, il Consiglio delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri.

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutti gli atti e i documenti utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di accesso agli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo.
4. Ciascun Consigliere è tenuto a comunicare al Comune un indirizzo di posta elettronica per l'invio degli avvisi di convocazione del Consiglio e di ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 13 - Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 14 - Sindaco.

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi comunali, dà direttive in ordine all'azione gestionale al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Servizi.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 15 - Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - convoca i comizi per i referendum comunali;
 - adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi e con i presupposti previsti dalla legge;
 - nomina il Segretario Comunale, scegliendolo dall'apposito albo;
 - nomina i Responsabili dei Servizi.

Art. 16 - Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 17 - Attribuzioni di organizzazione.

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede; provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- dispone gli argomenti da trattare in Consiglio, ne dispone la convocazione e lo presiede;
- dispone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- presiede le sedute degli organismi di partecipazione popolare;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 18 – Vice Sindaco.

1. Il Vice Sindaco nominato dal Sindaco è l'Assessore che sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento.
2. Il conferimento delle deleghe agli Assessori deve essere comunicato dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 19 - Mozioni di sfiducia.

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla comunicazione alla Regione per la nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 20 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

1. Il Consiglio esamina i fatti e dichiara l'impedimento permanente, entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'impedimento da parte del Sindaco o di analogia notizia o comunicazione.

Art. 21 - Giunta comunale.

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. La Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 22 – Composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori non superiore a un quarto, arrotondato all'unità superiore, del numero dei Consiglieri Comunali, computando a tal fine il Sindaco.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto al voto.

Art. 23 - Nomina.

1. Gli Assessori e il Vice Sindaco sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori incluso il Vice Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.
3. Le cause di inconfirmità, incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca del Vice Sindaco e/o degli Assessori da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 24 - Funzionamento della Giunta.

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno della seduta, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa o con apposito regolamento.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 25 - Competenze.

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - approva i progetti delle opere e lavori pubblici, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge ai Responsabili dei Servizi;
 - approva i capitolati speciali di appalto dei servizi, dando apposite direttive ai Responsabili di Servizio nei limiti di legge;
 - approva le direttive per la redazione del piano urbanistico comunale e relative varianti;
 - approva il programma delle opere pubbliche per il triennio e l'elenco annuale e relative modifiche;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- approva i programmi delle iniziative culturali e sociali dell'Amministrazione Comunale, dando apposite direttive ai Responsabili di Servizio per la loro esecuzione;
- dà direttive ai Responsabili di Servizio per la predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio;
- approva le tariffe dei tributi comunali nei casi previsti dalla legge;
- approva i criteri generali per l'attribuzione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a enti e persone;
- approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- approva il programma del fabbisogno di personale per il triennio e il piano annuale delle assunzioni e le relative modifiche;
- approva la dotazione organica del personale, l'organigramma e il funzionigramma e relative modifiche;
- approva il piano annuale delle performance del personale e i criteri per l'attribuzione al personale del salario accessorio;
- autorizza la sottoscrizione degli accordi decentrati per il riparto del fondo di produttività del personale;
- approva i criteri per la pesatura delle posizioni organizzative e per la determinazione delle retribuzioni di posizione e di risultato spettante ai Responsabili di Servizio;
- approva il piano degli obiettivi dei Responsabili di Servizio;
- approva le variazioni al bilancio di previsione nei casi di urgenza, nei casi previsti dalla legge;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, con esclusione degli acquisti relativi a beni immobili;
- fissa la data di convocazione dei referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
- decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 26 - Partecipazione popolare.

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Art. 27 - Associazionismo.

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, il Responsabile del Servizio incaricato, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 28 - Diritti delle associazioni.

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere agli atti del Comune e di essere consultata in merito alle iniziative dell'Amministrazione Comunale nel settore in cui opera.

Art. 29 - Contributi alle associazioni.

1. Il Comune può erogare assegnare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni costituite a livello locale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere entro i termini assegnati apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 30 - Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Amministrazione Comunale e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE



Art. 31 - Consultazioni.

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.
3. L'organo competente potrà avvalersi delle strutture comunali per la realizzazione delle iniziative che dovranno essere precedute dalla più larga pubblicità possibile.
4. Le proposte, le osservazioni, i suggerimenti formulati dai cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Art. 32 - Petizioni.

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno cinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno settantacinque persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro venti giorni.

Art. 33 - Proposte.

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a centocinquanta presenti al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro quindici giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.



Art. 34 - Referendum.

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al trenta per cento degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie:
 - tributi locali e di tariffe;
 - attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - argomenti sui quali sia stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio;
 - statuto comunale;
 - regolamento del consiglio comunale;
 - piano urbanistico comunale e strumenti urbanistici attuativi;
 - bilancio di previsione, rendiconto di gestione e conto consuntivo;
 - progetti di opere pubbliche;
 - costituzione di società per azioni o società a responsabilità limitata;
 - modifiche territoriali, fusione ed istituzione di comuni.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche su atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro venti giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 35 - Accesso agli atti.

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per legge o per effetto del regolamento sull'accesso.
2. Per diritto di accesso si intende il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi.
3. Il diritto di accesso è esercitato nei confronti di qualunque documento amministrativo. Non sono accessibili le informazioni in possesso del Comune se non abbiano forma di documento amministrativo.
4. Ciascun cittadino ha accesso agli atti dell'amministrazione comunale, previo pagamento dei diritti stabiliti dalla Giunta Comunale.
5. Possono essere sottratti all'accesso soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati.
6. L'accesso agli atti deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

7. In caso di diniego del Responsabile del Servizio che ha il deposito dell'atto, il cittadino può far ricorso entro trenta giorni al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. n. 104/2010.
8. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
9. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.
10. Il Comune cura la più ampia informazione degli atti e provvedimenti di interesse generale secondo i principi, le modalità e i tempi indicati dal D.Lgs. 33/2013 e dal Piano della Trasparenza.
11. Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
12. In attuazione dell'istituto dell'accesso civico il Comune pubblica, nella sezione del sito web istituzionale denominata Amministrazione Trasparente, i documenti, le informazioni e dati per i quali la legge prescrive la pubblicazione obbligatoria e riconosce il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
13. Il diritto di accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare sul sito web pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza.
14. Il diritto di accesso generalizzato è il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione sul sito web, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 36 - Diritto di informazione.

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione degli atti del Comune è effettuata per legge sull'albo pretorio informatico istituito in apposita sezione del sito internet istituzionale, a cura dei Responsabili di Servizio, del Segretario, del Sindaco e degli Assessori.
3. La pubblicazione è curata dall'impiegato incaricato, che certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere trasmessi di norma mediante posta elettronica normale o quando possibile certificata.
5. Per gli atti più importanti, su richiesta del Sindaco, degli Assessori o dei Responsabili di Servizio, deve essere disposta la divulgazione con bando pubblico sonoro, con l'affissione di manifesti nei principali luoghi pubblici e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 37 - Istanze.

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Art. 38 - Diritto di intervento nei procedimenti.

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile del procedimento e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 39 - Procedimenti ad istanza di parte.

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile del procedimento.
2. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.
3. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
4. Tali soggetti possono inviare al responsabile del procedimento istanze, memorie, proposte o produrre documenti nel termine stabilito dal regolamento.

Art. 40 - Procedimenti a impulso di ufficio.

1. Nel caso di procedimenti iniziati d'ufficio il responsabile del procedimento deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto provvedimento amministrativo.
2. I soggetti interessati possono, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è sostituita con la pubblicazione all'albo pretorio informatico.

Art. 41 - Determinazione del contenuto dell'atto.

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può, laddove relativi ad attività gestionali, risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato ed il competente Responsabile del servizio.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 42 - Obiettivi dell'attività amministrativa.

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste nel presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 43 - Servizi pubblici comunali.

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 44 - Forme di gestione dei servizi pubblici.

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza economica mediante affidamento diretto a:

a) istituzioni;

b) aziende speciali, anche consortili;

c) società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.

2. È consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate.

4. I rapporti tra gli enti locali ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo sono regolati da contratti di servizio

5. Gli enti locali possono, per l'esercizio di servizi pubblici e privi di rilevanza economica per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifiche. Gli enti interessati provvedono alla scelta dei soci privati e all'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato con procedure di evidenza pubblica. L'atto costitutivo delle società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

Art. 45 - Aziende speciali.

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 46 - Struttura delle aziende speciali.

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.
3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio Comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Art. 47 - Istituzioni.

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 48 - Società per azioni o a responsabilità limitata.

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il Consiglio Comunale verifica annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e controlla che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 49 - Convenzioni.

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi principalmente con altri Comuni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 50 - Consorzi.

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le stesse modalità degli atti del Comune.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 51 - Accordi di programma.

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo ai sensi della normativa vigente.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.



TITOLO V - ORGANI GESTIONALI DEL COMUNE

CAPO I - UFFICI

Art. 52 - Principi strutturali e organizzativi.

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - l'analisi e l'individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
 - l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 53 - Organizzazione degli uffici e del personale.

1. La Giunta Comunale approva la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale e ai Responsabili dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 54 - Regolamento degli uffici e dei servizi.

1. La Giunta Comunale attraverso il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui gli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale e ai dipendenti Responsabili di Servizio spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. La Giunta Comunale recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 55 - Diritti e doveri dei dipendenti.

1. I dipendenti comunali, ordinati secondo categorie e profili professionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza del relativo ufficio e servizio e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Responsabile di Servizio e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro determinano le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la crescita professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione del personale comunale.

CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO

Art. 56 - Responsabili dei Servizi.

1. I Responsabili dei Servizi sono individuati dal Sindaco, con le modalità previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati e secondo le direttive generali impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale e in base alle direttive gestionali ricevute dal Segretario Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 57 - Funzioni dei Responsabili dei Servizi.

1. I Responsabili dei Servizi:

- stipulano i contratti in rappresentanza dell'ente;
- approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;
- gestiscono le procedure di appalto e di concorso;
- provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
- presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;
 - emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili e urgenti di competenza del Sindaco;
 - comunicano all'organo disciplinare i fatti costituenti presupposto per l'applicazione dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto, ai fini dell'adozione delle relative sanzioni;
 - provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario Comunale;
 - forniscono al Segretario Comunale gli elementi per la predisposizione della proposta di piano degli obiettivi;
 - autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale;
 - rispondono, nei confronti del Sindaco e del Segretario Comunale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
2. I Responsabili dei Servizi possono assegnare il singolo procedimento al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 58 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO III - IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 59 - Segretario Comunale.

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle leggi, presta consulenza giuridica al Sindaco, alla Giunta, al Consiglio, ai Responsabili di Servizio.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

4. Il Consiglio Comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata dell'ufficio di segreteria, al fine di dividerne la spesa relativa.

Art. 60 - Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, cura la redazione delle relative deliberazioni, che sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro.
3. Il Segretario Comunale esprime i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione, nei limiti delle proprie competenze, nei casi di assenza dei Responsabili di Servizio; formula pareri e risponde a quesiti di natura giuridico-amministrativa per il Sindaco, la Giunta, il Consiglio, i Responsabili di Servizio.
4. Il Segretario Comunale riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, le proposte di revoca del Sindaco e la mozione di sfiducia nei confronti dello stesso.
5. Il Segretario Comunale roga i contratti, nei quali l'ente è parte, nei limiti previsti dalla legge, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
6. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV - LA RESPONSABILITA'

Art. 61 - Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio, il Revisore dei Conti che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a segnalazioni di altri dipendenti o di terzi, di fatti che diano luogo a responsabilità, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di Servizio la denuncia è fatta dal Sindaco.

Art. 62 - Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, producano ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Se la Giunta Comunale abbia disposto il pagamento al terzo dell'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, delibera l'azione di rivalsa contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 63 - Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 64 - Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 65 - Attività finanziaria del Comune.

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 66 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da rivedersi annualmente ed è responsabile, dell'esattezza dello stesso, delle successive variazioni e della conservazione dei titoli e atti relativi al patrimonio.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nell'estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 67 - Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza e di cassa, deliberato dal Consiglio Comunale di norma entro il 31 dicembre di ogni anno salvo proroghe con decreto del Ministero dell'Interno, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi, interventi e capitoli.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono ottenere il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutiva la determinazione di impegno adottata dal Responsabile del Servizio.

Art. 68 - Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto di gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale di norma entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo proroghe disposte con decreto del Ministro dell'Interno.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa, con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

Art. 69 - Attività contrattuale.

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, affida in appalto o in concessione i lavori, i servizi, le forniture di beni, nonché procede alle vendite, agli acquisti, alle permutate, alle costituzioni di servitù e alle locazioni di beni immobili.

2. La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del Servizio che ne approva lo schema e impegna la relativa spesa.

3. La determinazione del Responsabile del Servizio deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente in base alle leggi vigenti.

Art. 70 - Revisore dei conti



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei conti del Comune, mediante scrutinio segreto, sulla base di una rosa di tre nominativi inseriti nell'elenco dei revisori dei conti per gli enti locali approvato dalla Regione, preventivamente individuata dallo stesso Consiglio.
2. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare alle sedute del Consiglio per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine stabilito.
3. Il revisore cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie da comunicare con preavviso di almeno quarantacinque giorni e che non sono soggette ad accettazione da parte dell'ente;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
5. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il Revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Art. 71 - Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordinativi di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
 - il pagamento delle spese disposte mediante ordinativi di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposito contratto di appalto del servizio.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 72 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Art. 73 - Trasferimento di funzioni all'Unione dei Comuni

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può trasferire all'Unione dei Comuni l'esercizio di funzioni e/o servizi di competenza del Comune.

Art. 74 - Entrata in vigore

1. Il presente Statuto è pubblicato nel B.U.R.A.S., pubblicato all'albo pretorio informatico per 30 giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.